In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no.२१रा०प०/2026-CX-7/1/11/24, dated July २२ , 2026

GOVERNMENT OF UTTAR PRADESH
HOME (CONFIDENTIAL) SECTION-7

NOTIFICATION

Miscellaneous

No२१रा०प०/2026-CX-7/1/11/24

Lucknow: dated July २२ , 2026

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution, and in supersession of all existing rules and orders on the subject, the Governor is pleased to make the following rules with a view to regulating recruitment and the conditions of service of persons appointed to the Uttar Pradesh Governor Secretariat and Household Service.

THE UTTAR PRADESH GOVERNOR'S SECRETARIAT AND HOUSEHOLD SERVICE RULES, 2026

PART -I GENERAL

Short title and commencement	1	(1) These rules may be called the Uttar Pradesh Governor's Secretariat and Household Service Rules, 2026. (2) They shall come into force at once.
Status of the Service	2	"Uttar Pradesh Governor's Secretariat and Household Service is a service, which includes Group 'A' and Group 'B' (Gazetted) and Group 'B' (Non-Gazetted) and Group 'C' and Group 'D' posts."
Definitions	3	**In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context**: (a) **'Act'** means the Uttar Pradesh Public Services (Reservation for Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes) Act 1994; (b) **'appointing authority'** means senior most officer amongst the Additional Chief Secretary/ Principal Secretary/Secretary to the Governor in the Governor's Secretariat, U.P. for Group 'A','B' & 'C' Posts and Special Secretary for Group 'D' Posts;

(c) **'citizen of India'** means a person who is or is deemed to be a citizen of India under part II of the Constitution;

(d) **'Commission'** means the Uttar Pradesh Public Service Commission;

(e) **'Constitution'** means the Constitution of India;

(f) **'Government'** means the State Government of Uttar Pradesh;

(g)**'Governor'** means the Governor of Uttar Pradesh;

(h)**'member of the Service'** means a person substantively appointed under these rules or the rules or orders in force prior to the commencement of these rules to a post in the cadre of the Service;

(i) **'other backward classes of citizens'**means the backward classes of citizens specified in **Schedule-I** of the Act, as amended from time to time;

(j)**'service'** means the Governor's Secretariat and House Hold Group "A", "B", "C" and Group "D" service;

(k) **'Subordinate Services Selection Commission'** means the Uttar Pradesh Subordinate Services Selection Commission;

(l) **'substantive appointment'** means an appointment not being an adhoc appointment, on a post in the cadre of the service, made after selection in accordance with the rules and, if there were no rules, in accordance with the procedure prescribed for the time being by the executive instructions issued by the Government;

(m) **'year of recruitment'** means a period of twelve months commencing from the first day of July of a calendar year.

PART- II CADRE

Cadre of Service 4 (1) The strength of the service and of each category of posts there in shall be such as may be determined by the Government from time to time;

(2) The classification of the service, the number of posts included in the service and the scales of pay attached thereto shall be in accordance with the provisions contained in ***Schedule-I***.

Provided that -

(i) the appointing authority may leave unfilled or the Governor may hold in abeyance any vacant post without thereby entitling any person to compensation; or

(ii) the Governor may create such additional permanent or temporary posts as he/she may consider proper.

PART- III RECRUITMENT

Source of Recruitment 5 (1) Recruitment to the various categories of posts in the service, shall be made from the following **sources**:

(a) by direct recruitment, through competitive examination or selection;

(b) by promotion of the members of the Service;

(c) by transfer/deputation of persons, who hold in a substantive capacity such posts in such services, as may be specified in this behalf;

(2) The number of the persons recruited under clause (a), (b) or (c) of sub-rule (1) shall not at any time exceed the percentage shown in ***Schedule-2*** of the number of posts as specified in ***Schedule-1***.

(3) Subject to the provisions of these rules, the method or methods of recruitment to be adopted for the purpose of filling any particular vacancy or vacancies in the service, as may be required to be filled during any

particular period of recruitment, and the number of persons to be recruited by each method shall be determined on each occasion by the Appointing Authority in consultation with the Government.

(4) In the event of non-availability of suitable and eligible candidates for 03 consecutive years in the feeder cadre of Class-IV employees being considered for promotion against Class-III posts, such posts/ vacancies of the promotion quota shall be converted into posts/vacancies of direct quota under Class-III to be filled in accordance with the rules prescribed for direct recruitment on these posts.

Reservation

6 Reservation for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories shall be in accordance with the Act and Uttar Pradesh Public Services (Reservation for Physically Handicapped, Dependents of Freedom Fighters and Ex-servicemen) Act, 1993 and also in accordance with the Uttar Pradesh Public Services (Reservation for Economically weaker Sections) Act, 2020 as amended from time to time, and the orders of the Government in force at the time of the recruitment.

PART- IV-QUALIFICATIONS

Nationality

7 A candidate for direct recruitment to a post in the service must be:

(a) a citizen of India: or

(b) a Tibetan refugee who came over to India before the Ist January, 1962 with the intention of permanently settling in India: or

(c) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Sri Lanka or any of the East African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India:

Provided that a candidate belonging to category (b) or (c)

above must be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the State Government:

Provided further that a candidate belonging to category (b) will also be required to obtain a certificate of eligibility granted by the Deputy Inspector General of Police, Intelligence Branch, Uttar Pradesh:

Provided also that if a candidate belongs to category (c) above, no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year and the retention of such a candidate in service beyond a period of one year, shall be subject to his acquiring Indian citizenship.

Note: - A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary but the same has neither been issued nor refused, may be admitted to an examination or interview and he may also be provisionally appointed subject to the necessary certificate being obtained by him or issued in his favour.

Educational qualification	8	A candidate must possess the educational qualifications and experience prescribed for the service as shown in ***Schedule-3.***
Preferential qualification	9	A candidate, who has: (i) Served in the Territorial Army for a minimum period of two years, or (ii) Obtaineda 'B' certificate of National Cadet Corps, shall other things being equal, be given preference in the matter of direct recruitment.
Age	10	A candidate for direct recruitment must have attained the minimum age and must not have attained the age more than the maximum age as specified against the corresponding post in ***Schedule-3*** on the first day of July of the Calendar year in which vacancies are advertised;

Provided that the upper age limit in the case of candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and such other categories as may be notified by the Government from time to time shall be relaxed by such number of years as may be specified.

Character 11 The character of a candidate for direct recruitment toa post in the service must be such as may render him suitable in all respects for employment in Government Service. The appointing authority shall satisfy itself on this point.

Note:-A person dismissed by the Union Government or by any State Government or by a Local Authority or by any Corporation or Body owned or controlled by the Union Government or any State Government shall be ineligible for appointment to any post in the service. Persons convicted of any offence involving moral turpitude shall also be ineligible.

Marital status 12 A male candidate who has more than one wife living or a female candidate who has married a man already having a wife living, shall not be eligible for appointment to a post in the Service;

Provided that the Government may, if satisfied that there exists special ground for doing so, exempt any person from the operation of this rule.

Physical fitness 13 No candidate shall be appointed to any post in the service unless he is in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment he shall be required:

(a) in the case of Gazetted post in the service, to pass an examination by the Medical Board:

(b) in case of other posts in the service to produce a Medical Certificate of fitness in accordance with the rules framed under Fundamental Rule-10, contained in Chapter

III of the Financial Hand-Book, Volume II, Part III ;

Provided that a medical certificate of fitness shall not berequired from a candidate recruited by promotion.

PART - V PROCEDURE FOR RECRUITMENT

Determination of vacancies 14 The appointing authority shall determine the number of vacancies to be filled during the course of the year as also the number of vacancies to be reserved for the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories under rule 6. The vacancies to be filled through the Commission/Subordinate Services Selection Commission as the case may be, shall be intimated to them.

Procedure for direct recruitment through the Commission. 15 (1) Applications for permission to appear in the competitive examination shall be invited by the Commission in the format given in advertisement for the posts to be filled on the basis of direct recruitment in accordance with ***Schedule-2.***

(2) No candidate shall be admitted to the examination unless he holds a certificate of admission, issued by the Commission.

(3) After the result of the written examination has been received and tabulated, the Commission shall, having regard to the need for securing due representation of the candidate belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other categories under rule-6, prepare a list of candidates who have come up to the standard fixed by the Commission in this respect.

(4) The Commission shall prepare a list of candidates in order of their proficiency as disclosed by the marks obtained by each candidate at the written examination and recommend such number of candidates as it considers fit for appointment. If two or more candidates obtain equal marks, the candidate senior in age shall be

placed higher in the list. The Commission shall forward the list to the appointing authority.

Note. The syllabus and rules for competitive examination shall be such as may be prescribed by the Commission with the concurrence of the Government from time to time.

Procedure for direct recruitment through the U.P. Subordinate Services Selection Commission.

16 Direct recruitment to the post of Cataloguer, Storekeeper, Computer Assistant, Driver grade-4, Receptionist, Housekeeper (Grih Vyavasthapak), Steward and Chef in the service shall be made in accordance with the Uttar Pradesh Direct Recruitment to Group 'C' Posts (Mode and Procedure) Rules, 2015 as amended from time to time.

Procedure for recruitment by promotion through the Commission.

17 Recruitment by promotion to the posts of Samiksha Adhikari, Samiksha Adhikari (Lekha) and Sahayak Samiksha Adhikari shall be made on the basis of seniority, subject to rejection of unfit in accordance with the Uttar Pradesh Promotion by Selection in Consultation with Public Service Commission (Procedure) Rules, 1970 as amended from time to time and in accordance with other eligibility conditions given in ***Schedule-4.***

Procedure for recruitment by promotion through the Departmental Selection Committee.

18 Recruitment by promotion to the posts of Deputy Secretary, Under Secretary, Section Officer, Private Secretary Grade-Three, Private Secretary Grade-Two, Private Secretary Grade-One, Computer Assistant, Librarian, Assistant Librarian, Driver Special Grade, Driver Grade-1, Driver Grade-2, Driver Grade-3, Driver Grade-4, Varishth Anusevak, Daftari, Bearer, Head Laundryman and Safai Jamadar shall be made on the basis of the criterion laid down inthe Uttar Pradesh Government Servants Criterion for Recruitment by Promotion Rules, 1994, as amended from time to time, through the Selection Committee constituted in accordance with the provisions of the Uttar Pradesh Constitution of Departmental Promotion Committee (for

posts outside the purview of the Service Commission) Rules, 1992, as amended from time to time and in accordance with other eligibility conditions given in ***Schedule-4.***

Combined Select List 19 If in any year of recruitment appointments are made both by direct recruitment and by promotion, a combined select list shall be prepared by taking the names of the candidates from the relevant lists, in such manner that the prescribed percentage is maintained, the first name in the list being of the person appointed by promotion.

PART- VI APPOINTMENT,PROBATION,CONFIRMATION AND SENIORITY

Appointment 20 (1) Subject to the provisions of subrule (2) the appointing authority shall make appointments by taking the names of candidates in the order in which they stand in the lists prepared under rules 15, 16, 17, **18 or 19** as the case may be.

(2) Where, in any year of recruitment appointments are to be made both by direct recruitment and by promotion, regular appointments shall not be made unless selections are made from both the sources and a combined list is prepared in accordance with rule **19**.

(3) If more than one order of appointment are issued in respect of any one selection, a combined order shall also be issued, mentioning the names of the persons in order of seniority as determined in the selection or, as the case may be, as it stood in the cadre from which they are promoted. If the appointments are made both by direct recruitment and by promotion, names shall be arranged in accordance with the order, referred to in rule 19.

Probation 21 (1) A Person on substantive appointment to a post in the service shall be placed on probation in

accordance with the Uttar Pradesh Government Servants Probation Rules, 2013, as amended from time to time.

(2) If it appears to the appointing authority at any time during or at the end of the period of **probation or extended period of probation** that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give perform satisfactorily, he may be reverted to his substantive post, if any, and if he does not hold a lien on any post, his services may be **dispensed with.**

(3) A probationer who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (2), shall not be entitled to any compensation.

(4) The appointing authority may allow continuous service, rendered in an officiating or temporary capacity in a post included in the cadre or any other equivalent or higher post, to be taken into account for the purpose of computing the period of probation.

Confirmation

22 (1) Subject to the provisions of sub-rule (2), a probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation, if :-

(a) his work and conduct is reported to be satisfactory;

(b) his integrity is certified; and

(c) the appointing authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

(2) Where, in accordance with the provisions of the Uttar Pradesh State Government Servants Confirmation Rules,1991, as amended from time to time, confirmation is not necessary, the order under

sub-rule(3) of rule 5 of those rules declaring that the person concerned has successfully completed the probation, shall be deemed to be the order of confirmation.

Seniority 23 The seniority of persons substantively appointed in any category of posts shall be determined in accordance with the Uttar Pradesh Government Servants Seniority Rules, 1991, as amended from time to time.

PART –VII PAY ETC.

Scales of Pay 24 (1)The scales of pay admissible to persons appointed to the various categories of posts in the Service shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2)The scales of pay at the time of the commencement of these rules are given in the ***Schedule-1.***

Pay during probation 25 (1) Not with standing any provision in the Fundamental Rules to the contrary, a person, on probation, if he is not already in permanent Government service, shall be allowed his first increment in the time-scale when he has completed one year of satisfactory service, has passed departmental examination and undergone training where prescribed and second increment after two years service when he has completed the probationary period and is also confirmed:

Provided that, if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction, such extension shall not count for increment unless the appointing authority directs otherwise;

Provided further that no person appointed to the post of Samiksha Adhikari shall be allowed his first increment unless he/she possesses a minimum speed of 25 (twenty five) words per minute in Hindi and 30

(thirty) words per minute in English typewriting;

Provided also that no person appointed through direct recruitment to the post of Samiksha Adhikari shall be allowed his first increment unless he has undergone the Computer Training Course of eighty hours duration (equivalent to "CCC" Level), learns word, Excel and P.P.T. and has passed the examination to be conducted after the completion of the said Computer Training Course.

(2) The pay during probation of a person who was already holding a post under the Government, shall be regulated by the relevant fundamental rules. (3) The pay during probation of a person already in permanent Government service shall be regulated by the relevant rules, applicable generally to Government servants serving in connection with the affairs of the State.

PART -VIII OTHER PROVISIONS

Canvassing

26 No recommendations, either written or oral, other than those required under the rules applicable to the post or service will be taken into consideration. Any attempt on the part of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature will disqualify him for appointment.

Regulation of other matters

27 In regard to the matters not specifically covered by these rules or special orders, persons appointed to the Service shall be governed by the rules, regulations and orders applicable generally to Government servants serving in connection with the affairs of the State.

Relaxation from the conditions of service

28 Where the State Government is satisfied that the operation of any rule regulating the conditions of service of persons appointed to the service cause undue hardship in any particular case, it may, not with standing anything contained in the rules applicable to the case, by order, dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may

considers necessary for dealing with the case in a just and equitable manner;

Provided that where a rule has been framed in consultation with the Commission, that body shall be consulted before the rules are dispensed with or relaxed.

Savings

29 Nothing in these rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other special categories of persons in accordance with the orders of the Government issued from time to time in this regard.

By Order,

Digitally signed by
SANJAY PRASAD
Date: 02-07-2026
14:41:57

(Sanjay Prasad)
Additional Chief Secretary
Home and Confidential Department
Government of Uttar Pradesh

SCHEDULE-1

(See rule-4)

Sl. No.	Name of Post	No. of Posts	Classification	Scale (Rs.)	Matrix Level
1	2	3	4	5	6
Governor's Secretariat					
1	Additional Chief Secretary or Principal Secretary or Secretary to Governor.	01	Group-A	225000 182200-224100 144200-218200	17 15 14
2	Special Secretary to Governor	01	Group-A	67700-208700 78800-209200 123100-215900 131100-216600 144200-218200	11 12 13 13A 14
3	Special Secretary-cum-Finance Controller	01	Group-A	123100-215900	13
4	Legal Advisor to Governor	01	Group-A	123100-215900	13
5	Additional Legal Advisor to Governor	01	Group-A	67700-208700	11
6	Senior Medical Officer	01	Group-A	67700-208700	11
7	Medical Officer (Women)	01	Group-B	56100-177500	10
8	Deputy Secretary to Governor	01	Group-A	78800-209200	12
9	Under Secretary to Governor	02	Group-A	67700-208700	11
10	Section Officer	04	Group-B	56100-177500	10
11	Samiksha Adhikari	19	Group-B	47600-151100	08

12	Samiksha Adhikari(Lekha)	02	Group-B	47600-151100	08
13	Sahayak Samiksha Adhikari	22	Group-C	44900-142400	07
14	Sahayak Samiksha Adhikari (Lekha)	03	Group-C	44900-142400	07
15	Private Secretary Grade-three	01	Group-A	78800-209200	12
16	Private Secretary Grade-two	02	Group-A	67700-208700	11
17	Private Secretary Grade-One	03	Group-B	56100-177500	10
18	Additional Private Secretary	06	Group-B	47600-151100	08
19	Programmer Grade-One	01	Group-B	56100-177500	10
20	Librarian	01	Group-B	47600-151100	08
21	Assistant Librarian	01	Group-C	35400-112400	06
22	Cataloguer	01	Group-C	29200-92300	05
23	Pharmacist	01	Group-C	29200-92300	05
24	Store Keeper	01	Group-C	29200-92300	05
25	Computer Assistant	05	Group-C	25500-81100	04
26	Driver Grade-3	02	Group-C	25500-81100	04
27	Driver Grade-4	04	Group-C	19900-63200	02
28	Receptionist	07	Group-C	19900-63200	02
29	Daftari	02	Group-D	19900-63200	02
30	Varishth Anusewak	08	Group-D	19900-63200	02

31	Anusewak	28	Group-D	18000-56900	01
32	Parichar	.02	Group-D	18000-56900	01
33	Farrash-cum-Chowkidar	01	Group-D	18000-56900	01
34	Anusewak (Bhishti)	03	Group-D	18000-56900	01
35	Safai Karmchari	13	Group-D	18000-56900	01
36	Aaya	01	Group-D	18000-56900	01
37	Malaria Parichar	02	Group-D	18000-56900	01
38	Safai Karmchari (Hospital)	01	Group-D	18000-56900	01
	Total no. of posts	**157**			
(B) Household					
1	Comptroller	01	Group-A	67700-208700	11
2	ADC to Governor	02	Group-A	In accordance with One's cadre.	--
3	Housekeeper	01	Group-C	35400-112400	06
4	Steward	01	Group-C	29200-92300	05
5	Chef	01	Group-C	29200-92300	05
6	Driver Special Grade	02	Group-C	44900-142400	07
7	Driver Grade-1	02	Group-C	35400-112400	06
8	Driver Grade-2	02	Group-C	29200-92300	05
9	Cook	04	Group-D	18000-56900	01
10	Bearer	19	Group-D	19900-63200	02
11	Head Laundryman	01	Group-D	19900-63200	02

12	Safai Jamadar	01	Group-D	19900-63200	02
13	Motor Cleaner	03	Group-D	18000-56900	01
14	Assistant Bearer	07	Group-D	18000-56900	01
15	Anusewak (Mate)	08	Group-D	18000-56900	01
16	Tailor	01	Group-D	18000-56900	01
17	Laundryman	04	Group-D	18000-56900	01
18	Safai Karmchari	05	Group-D	18000-56900	01
	Total no. of Posts	**65**			

SCHEDULE-2

(See rule-5,15,16 & 17)

Sl. No.	**Name of Service/Post**	**Number of total posts**	**Percentage of the Number of Posts to be filled**			**Remarks/ Source of Recruitment**
			By direct recruitment [See rule 15]	**By Promotion [See rule 16 & 17]**	**By transfer/ deputation [See rule 5]**	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
	(A) Governor's Secretariat					
1	Additional Chief Secretary or Principal Secretary or Secretary to Governor.	01	-	-	100%	From Indian Administrative Service
2	Special Secretary to Governor	01	-	-	100%	From Indian Administrative Service/Provincial Civil Service
3	Special Secretary-cum-Finance Controller	01	-	-	100%	From Finance and Accounts Service
4	Legal Advisor to Governor	01	-	-	100%	From Judicial Service

5	Additional Legal Advisor to Governor	01	-	-	100%	From Judicial Service
6	Senior Medical Officer	01	-	-	100%	FromMedical,Health&Family Welfare Department.
7	Medical Officer(Women)	01	-	-	100%	From Medical, Health & Family Welfare Department.
8	Deputy Secretary to Governor	01	-	100%	-	By promotion.
9	Under Secretary to Governor	02	-	100%	-	By promotion.
10	Section Officer	04	-	100%	-	By promotion.
11	Samiksha Adhikari	19	50%	50%	-	50% By direct recruitment through Commission and 50% by promotion through Commission.
12	Samiksha Adhikari(Lekha)	02	50%	50%	-	50% Bydirect recruitment through Commissionand 50% By promotion through Commission.
13	Sahayak Samiksha Adhikari	22	70%	30%	-	(1) 70% By direct recruitment through Commission. (2) 20 Percent from amongst Receptionists by promotion through Commission. (3) 10 percent from amongst Computer Assistant by promotion through Commission.
14	Sahayak Samiksha Adhikari (Lekha)	03	100%	-	-	By direct recruitment through Commission.
15	PrivateSecretary Grade-three	01	-	100%	-	By promotion.
16	PrivateSecretary Grade-two	02	-	100%	-	Bypromotion.

17	Private Secretary Grade-One	03	-	100%	-	Bypromotion.
18	Additional Private Secretary	06	100%	-	-	By direct recruitment through Commission.
19	Programmer Grade-One	01	100%	-	-	By direct recruitment through Commission.
20	Librarian	01	-	100%	-	By promotion.
21	Assistant Librarian	01	-	100%	-	By promotion.
22	Cataloguer	01	100%	-	-	By direct recruitment through Subordinate Service Selection Commission.
23	Pharmacist	01	-	-	100%	By transfer of service from Medical, Health and Family Welfare Department.
24	Store Keeper	01	100%	-	-	Bydirect recruitment through Subordinate Service Selection Commission.
25	Computer Assistant	05	75%	25%	-	75% By direct recruitment though Subordinate Service Selection Commission and 25% by Promotion from the post of Group "D" employees.
26	Driver Grade-3	02	-	100%	-	Bypromotion.
27	DriverGrade-4	04	80%	20%		80% By direct recruitment through Subordenate Service Selection Commission and 20% by promotion from the postof Cleaners and Group 'D' employees.
28	Receptionist	07	100%	-	-	By direct recruitment through Subordinate Service Selection Commission.
29	Daftari	02	-	100%	-	Bypromotion.

30	VarishthAnusewak	08	-	100%	-	By promotion.
31	Anusewak	28	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
32	Parichar	02	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
33	Farrash-cum-Chowkidar	01	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
34	Anusewak (Bhishti)	03	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
35	SafaiKarmchari	13	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
36	Aaya	01	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
37	MalariaParichar	02	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
38	Safai Karmchari (Hospital)	01	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the

						Government at the time of recruitment.
	Total no. of posts	**157**				
(B) Household						
1	Comptroller	01	-	-	100%	By deputation.
2	ADC to Governor	02	-	-	100%	By deputation.
3	Housekeeper (GrihVyavasthapak)	01	100%	-	-	By direct recruitment through Subordinate Service Selection Commission.
4	Steward	01	100%	-	-	By direct recruitment through Subordinate Service Selection. Commission.
5	Chef	01	100%	-	-	By direct recruitment through Subordinate Service Selecton Commission.
6	Driver Special Grade	02	-	100%	-	Bypromotion.
7	Driver Grade-1	02	-	100%	-	By promotion.
8	Driver Grade-2	02	-	100%	-	By promotion.
9	Cook	04	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
10	Bearer	19	-	100%	-	By promotion.
11	Head Laundryman	01	-	100%	-	By promotion.
12	Safai Jamadar	01	-	100%	-	By promotion.
13	Motor Cleaner	03	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
14	Assistant Bearer	07	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the

						Government at the time of recruitment.
15	Anusewak (Mate)	08	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
16	Tailor	01	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
17	Laundryman	04	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
18	Safai Karmchari	05	100%	-	-	By direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of recruitment.
	Total no. of Posts	**65**				

SCHEDULE-3

(See rule 8 & 10)

Sl. No	Name of Service/Post	Minimum Age limit (Years)	Maximum age limit (Years)	Prescribed Educational Qualification
1	2	3	4	5
	(A) Governor's Secretariat			
1	Samiksha Adhikari	21	40	(1) Bachelor's degree from a University established by law in India or a qualification recognised by the Government as equivalent thereto.
2	Sahayak Samiksha Adhikari	21	40	(1) Bachelor's degree from a University established by law in India or a qualification recognised by the Government as equivalent thereto; (2) "O" Level certificate awarded by the DOEACC society/NIELIT or a qualification equivalent thereto;

				(3) Must have a minimum speed of twenty five words per minute in Hindi typewriting. NOTE:-Preference shall be given to a candidate knowing English typerwriting also.
3	Samiksha Adhikari (Lekha)	21	40	(i) Bachelor's degree in Commerce with Accountancy awarded by a University/Deemed University or Institute established by law in India or Graduate degree in CA/ICWA course recognised by the Government of India. (2) "O" Level certificate awarded by the DOEACC society/NIELIT or a qualification equivalent thereto; (3) Must be able to read and write Hindi in Devanagari script.
4	Sahayak Samiksha Adhikari (Lekha)	21	40	(i) Bachelor's degree in Commerce with Accountancy awarded by a University/ Deemed University or Institute established by law in India or Graduate degree in CA/ICWA course recognised by the Government of India. (2) "O" Level certificate awarded by the DOEACC society/NIELIT or a qualification equivalent thereto; (3) Must be able to read and write Hindi in Devanagari script.
5	Additional Private Secretary	21	40	(1) Must possess Bachelor's degree from a University established by law in India or a qualification recognised by the Government as equivalent thereto. (2) Must have a minimum speed of eighty words per minute in Hindi shorthand and a minimum speed of twenty-five words per minute in Hindi typewriting on computer. For the said purpose, an error of five (05) percent will be permissible. If the errors of any candidate are more than five percent, then he will not be considered eligible for that purpose. (3) Must possess the knowledge of Computer in accordance with:- (a) Certificate Course in Computing (CCC) from DOEACC society/NIELIT or equivalent course from Government Institution/Government recognised/ University/Institution.
6	Programmer Grade-I	21	40	(1) B.E./B.Tech (Computer Science) from a recognised Institute/University OR M.Sc./M.Sc. (Computer Science) from a recognised Institute/University OR Graduation and 'B' level certificate (equivalent to

				MCA) from DOEACC society/NIELIT. (2) Thorough knowledge of software development in C/C-Fox Pro RDMS like Oracle/Ingash/Sys Base, DB/2 etc. in working environment under DOS/UNIX/ Windows. (3) Exposure to networking environment like Noble and Windows NT. (4)Thorough knowledge of office automation packages and Internet.
7	Cataloguer	21	40	(1) Bachelor's degree from a University established by law in India or qualification recognised by the Government as equivalent thereto. (2) Certificate/Diploma in Library Science. (3) Must possess the knowledge of Computer in accordance with the course prescribed for the Certificate Course in Computing (CCC) conducted by DOEACC society/NIELIT.
8	Store Keeper	21	40	(1) Must have passed the Intermediate Examination of the Board of High School and Intermediate Education, Uttar Pradesh or an examination recognised by the Government as equivalent thereto. (2) Must possess the knowledge of Computer in accordance with the course prescribed for the Certificate Course in Computing (CCC) conducted by DOEACC society/NIELIT. (3) 02 yearsexperience in maintenance and handling of storage.
9	Computer Assistant	21	40	(i) Must have passed the Intermediate Examination of the Board of High School and Intermediate Education, Uttar Pradesh or an examination recognised by the Government as equivalent thereto. (ii) "O" level certificate or its equivalent qualification awarded by DOEACC society/NIELITor Diploma in Computer Science from a recognised Institute/ University. (iii) Minimum speed of 25 words per minute in Hindi typing and 30 words per minute in English typing on computer.
10	Receptionist	21	40	(1) Must have passed the Intermediate Examination

				of the Board of High School and Intermediate Education, Uttar Pradesh or an examination recognised by the Government as equivalent thereto. (2) Must possess the knowledge of Computer in accordance with the course prescribed for the Certificate Course in Computing (CCC) conducted by DOEACC society/NIELIT. (3) Must possess a minimum speed of twenty five words per minute in Hindi and thirty words per minute in English typewriting. **Note**-Preference shall be given to the candidate possessing working experience in any government office or private institution.
11	Driver Grade-4	21	40	(1) Have passed class VIII examination from a recognized educational Institution; and (2) Possess a valid driving licence for heavy or light vehicle, as the case may be, for a period of not less than three years preceding the date on which vacancy is notified under relevant rules.
12	1- Anusewak 2-**Anusewak** (Bhishti) 3- Parichar 4-Farrash-cum-Chowkidar 5- Aaya, 6- MalariaParichar 7-Safai Karmchari 8-Safai Karmchari (Hospital)	21	40	(1) A candidate for recruitment to the post of Anusewak, Anusewak (Bhishti), Parichar, Farrash-cum-Chowkidar, Aaya, Malaria Parichar, Safai Karmchari and Safai Karmchari (Hospital) must have passed at least Class-V examination. (2) No person shall be eligible for appointment to the post of Safai Karmchari unless he possesses requisite knowledge pertaining to the work of cleanliness etc and has good experience of that work.
(B) Household				
1	Housekeeper (GrihVyavasthapak)	21	40	(1) A Bachelor's Degree from a University established by law in India or a qualification recognised by the Government as equivalent thereto. (2) Diploma in Hotel Management. (3) Must possess the knowledge of Computer in accordance with the course prescribed for the Certificate Course in Computing (CCC) conducted by DOEACC society/NIELIT.

				(4) Two years' experience related to such works.
2	Chef	21	40	(1) Must have passed the Intermediate Examination with English subject of the Board of High School and Intermediate Education, Uttar Pradesh or an examination recognised by the Government as equivalent thereto. (2) Must have passed the exam of Diploma in Cookery. (3) Work Experience of at least 2 years of cooking in Indian and Continental Food in three Star or above Hotel or work experience of the post Chef-the-party or Comis-I.
3	Steward	21	40	(1) Must have passed the Intermediate Examination with English subject of the Board of High School and Intermediate Education, Uttar Pradesh or an examination recognised by the Government as equivalent thereto. (2) Having One year Hotel and Counter Service Certificate from the institution under the Government of India or State Govt. of U.P or a recognised institution established by law. (3) Minimum two years' work experience in any two Star or above Hotel.
4	Cook	21	40	(1) Must have passed at least Class-V examination but preference will be given to those who have passed Class-VIII examination. (2) Must be able to read and write Hindi in Devnagri script. (3) Must have adequate knowledge and at least three years' experience pertaining to the work of the category concerned. (4) Must prove his cooking ability by cooking varied cuisines in accordance with prescribed menu.
5	Assistant Bearer	21	40	(1) Must have passed at least Class-V examination but preference will be given to those who have passed Class-VIII examination. (2) Must possess at least one year's experience in

				some hotel or restaurant as Assistant Bearer or in a similar capacity pertaining to the work of the category concerned. (3) Must be able to read and write Hindi in Devnagari script.
6	Tailor	21	40	(1) Must have passed at least Class-V examination but preference will be given to those who have passed Class-VIII examination. (2) Must possess at least one year's experience pertaining to the work of the category concerned. (3) Must be able to read and write Hindi in Devnagari script.
7	Laundryman	21	40	(1) Must have passed at least Class-V examination but preference will be given to those who have passed Class-VIII examination. (2) Must possess at least one year's experience pertaining to the work of the category concerned. (3) Must be able to read and write Hindi in Devnagari script.
8	Motor Cleaner	21	40	(1) Must have passed Class-VIII examination from a recognized Institution and possess a valid driving license at the time of recruitment. (2) Must possess the operational knowledge of four wheeler vehicles.
9	1- Anusewak (Mate) 2- SafaiKarmchari	21	40	(1) A candidate for recruitment to the post of Anusewak (Mate) & Safai Karmchari must have passed at least Class-V examination. (2) No person shall be eligible for appointment to the post of Safai Karmchari unless he possesses requisite knowledge pertaining to the work of cleanliness etc. and has good experience of that work.

SCHEDULE-4

(See rule 16 and 17)

Sl. No.	Name of the post from which promotion is to be made	Name of the post to which promotion is to be made	Minimum qualifying Service on the first day of the year of recruitment (1st July) for the promotion on the next higher Post	Procedure for Recruitment
1	2	3	4	5
1	Under Secretary to Governor	Deputy Secretary	1 Year	Through Departmental Selection Committee nominated by the senior most officer amongst theAdditional Chief Secretary or Principal Secretary or Secretary to Governor.
2	Section Officer	Under Secretary	1 Year	-do -
3	Samiksha Adhikari	Section Officer	5 years	- do -
4	Sahayak Samiksha Adhikari	Samiksha Adhikari	5 years	Through Uttar Pradesh Public Service Commission.
5	Sahayak Samiksha Adhikari (Lekha)	Samiksha Adhikari (Lekha)	5 Years	-do-
6	Receptionist (20%) andComputer Assistant (10%)	Sahayak Samiksha Adhikari	3 years Receptionist and Computer Assistant must possess all the essential andpreferential qualifications of Sahayak Samiksha Adhikari as	-do-

			prescribed in these rules on the first day of the year of recruitment for which the promotions are to be made.	
7	Group 'D' employees	Computer Assistant	5 Years Group 'D' employees must possess all the essential and preferential qualifications of Computer Assistant as prescribed in these rules on the first day of the year of recruitment for which the promotions are to be made.	Through Departmental Selection Committee nominated by the senior most officer amongst the Additional Chief Secretary or Principal Secretary or Secretary to Governor.
8	Private Secretary Grade-Two	Private Secretary Grade-Three	1 Year	-do-
9	Private Secretary Grade-One	Private Secretary Grade-Two	1 Year	-do-
10	Additional Private Secretary	Private Secretary Grade-One	5 Years	-do-
11	Assistant Librarian	Librarian	2 Years	-do-
12.	Cataloguer	Assistant Librarian	5 Years Provided that in case of non-availability of eligible candidates in the feeder cadre of the cataloguer for continuous three years, the post of Assistant librarian	-do-

			shall be filled through direct recruitment the candidate who are otherwise eligible & fit for direct recruitment on this post and also possess following academec qualificaiton:- (1) Bachelor's degree from a University established by law in India or qualification recognised by the Government as equivalent thereto. (2) Certificate/Diploma in Library Science. (3) Must possess the knowledge of Computer in accordance with the course prescribed for the Certificate Course in Computing (CCC) conducted by DOEACC society/NIELIT. (5) Must possess a minimum speed of twenty five words per minute in Hindi & thirty words per minute in English typewriting.	
13	Driver Grade-1	Driver (Special Grade)	1 Year	-do-
14	Driver Grade-2	Driver Grade-1	3 Years	-do-
15	Driver Grade-3	Driver Grade-2	By promotion from amongst substantively appointed Driver Grade-3 who have completed six	-do-

			years substantive service on the post of Driver Grade-3 on first day of the year of recruitment or have completed a total fifteen years substantive service on the post of Driver Grade-4 and Driver Grade-3 taken togetheron the first day of the year of recruitment.	
16	Driver Grade-4	Driver Grade-3	9 Years	-do-
17	Cleaners and Group 'D' employees	Driver Grade-4	20% posts by promotion from amongst substantively appointed Cleaners and Group 'D' employees who have completed five years' service as such on the first day of the year of recruitment and have a valid driving license for heavy or light vehicle as the case may be, for a period of not less than three years and must have passedclass-VIII examination from a recognised educational Institution. In the event of non-availability of eligible candidates in the feeding cadre the post of Driver Grade-4 shall be filled through direct recruitment as per prevailing rules or executive orders of the Government at the time of	-do-

			recruitment.	
18	Anusewak	VarishthAnusewak	2 years	Through Departmental Selection Committee nominated by Special Secretary to Governor.
19	All Group 'D' employees	Daftari	2 years No person shall be eligible for promotion as Daftari/Book Binder unless he possesses requisite knowledge of book binding work and has good experience of that work.	-do-
20	Assistant Bearer/ Anusewak (Mate)	Bearer	2 years	-do-
21	Laundryman	Head Laundryman	2 years	-do-
22	Safai Karmchari	Safai Jamadar	2 years	-do-

By Order,

Digitally signed by SANJAY PRASAD
Date: 02-07-2026 14:43:05

(**Sanjay Prasad**)
Additional Chief Secretary
Home and Confidential Department.
Government of Uttar Pradesh.

उत्तर प्रदेश शासन,
गृह (गोपन) अनुभाग-7
संख्याः 21ग0पा0/2026-सी0एक्स0-7-1/11/2024
लखनऊः दिनांकः 22 जुलाई, 2026

अधिसूचना
प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करके, राज्यपाल, उत्तर प्रदेश राज्यपाल सचिवालय और घरेलू सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तो को विनियमित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैः-

उत्तर प्रदेश राज्यपाल सचिवालय और घरेलू सेवा नियमावली, 2026
भाग एक-सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1- (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश राज्यपाल सचिवालय और घरेलू सेवा नियमावली, 2026 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

सेवा की प्रास्थिति 2- "उत्तर प्रदेश राज्यपाल सचिवालय और घरेलू सेवा एक ऐसी सेवा है जिसमें समूह 'क' और 'ख' (राजपत्रित) तथा समूह 'ख' (अराजपत्रित) एवं समूह 'ग' एवं समूह 'घ' के पद समाविष्ट हैं।"

परिभाषाएं 3- जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में-

(क) "अधिनियम" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गो के लिये आरक्षण) अधिनियम, 1994 से है;

(ख) "नियुक्ति प्राधिकारी" का तात्पर्य राज्यपाल सचिवालय, उत्तर प्रदेश में समूह 'क','ख' एवं 'ग' के पदों के लिए राज्यपाल के अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव में ज्येष्ठतम अधिकारी से और समूह 'घ' के पदों के लिए विशेष सचिव से है,

(ग) "भारत का नागरिक" का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है, जो संविधान के भाग दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाय;

(घ) "आयोग" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग से है;

(ड.) "संविधान" का तात्पर्य भारत का संविधान से है;

(च) "सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश की राज्य सरकार से है;

(छ) "राज्यपाल" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल से है;

(ज) "सेवा का सदस्य" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति से है;

(झ) "नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्गो" का तात्पर्य समय-समय पर यथा संशोधित अधिनियम की *अनुसूची-एक* में विनिर्दिष्ट नागरिकों के पिछड़े वर्गो से है;

(ञ) "सेवा" का तात्पर्य राज्यपाल सचिवालय और घरेलू समूह 'क', 'ख', 'ग' तथा समूह 'घ' सेवा से है;

(ट) "अधीनस्थ सेवा चयन आयोग" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा चयन आयोग से है;

(ठ) "मौलिक नियुक्ति" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है, जो तदर्थ नियुक्ति न हो और जो नियमों के अनुसार चयन के पश्चात् की गयी हो और, यदि कोई नियम न हों तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार की गई हो;

(ड) "भर्ती का वर्ष" का तात्पर्य किसी कलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है।

भाग- दो संवर्ग

सेवा का संवर्ग

4- (1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय।

(2) सेवा का वर्गीकरण, सेवा में सम्मिलित पदों की संख्या और इसमें अनुलग्नक वेतनमान ***अनुसूची-एक*** में अन्तर्विष्ट उपबंधों के अनुसार होंगे,

परन्तु यह कि-

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकता है या राज्यपाल उसे आस्थगित रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा; या

(दो) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं, जिन्हें वह उचित समझें।

भाग-तीन भर्ती

भर्ती का स्रोत

5- (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जाएगी:

(क) प्रतियोगी परीक्षा या चयन के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा;

(ख) सेवा के सदस्यों की पदोन्नति द्वारा;

(ग) व्यक्ति का जो ऐसी सेवा में ऐसे पद पर मौलिक क्षमता धारित करते हों, जैसा इस निमित्त विनिर्दिष्ट किया जाये, स्थानान्तरण/प्रतिनियुक्ति द्वारा;

(2) उप नियम (1) के खण्ड (क), (ख) या (ग) के अधीन भर्ती किये गये व्यक्तियों की संख्या, अनुसूची-एक में यथा विनिर्दिष्ट पदों की संख्या के ***अनुसूची-2*** में दर्शाये गये प्रतिशत से किसी भी स्थिति में अधिक नहीं होगी।

(3) इस नियमावली के उपबंधों के अध्यधीन, सेवा में किसी विशिष्ट रिक्ति या रिक्तियों, जैसा कि किसी विशिष्ट भर्ती अवधि के दौरान भरी जानी अपेक्षित हो/हों, को भरने के प्रयोजनार्थ अपनायी जाने वाली भर्ती की रीति या रीतियों और प्रत्येक रीति द्वारा भर्ती किये जाने वाले व्यक्तियों की संख्या का प्रत्येक अवसर पर अवधारण नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सरकार के परामर्श से किया जायेगा।

(4) तृतीय श्रेणी के पदों के सापेक्ष पदोन्नति के लिए विचाराधीन चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के पोषक संवर्ग में लगातार तीन वर्षों के लिए उपयुक्त और पात्र अभ्यर्थियों के उपलब्ध न होने की दशा में, पदोन्नति कोटा के ऐसे पदों/रिक्तियों को इन पदों पर सीधी भर्ती के लिए विहित नियमों के अनुसार भरे जाने वाले तृतीय श्रेणी के अधीन सीधी भर्ती कोटा के पदों/रिक्तियों में परिवर्तित कर दिया जाएगा।

आरक्षण 6- अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षण, समय-समय पर यथासंशोधित अधिनियम और उत्तर प्रदेश लोक सेवा (शारीरिक रूप से विकलांग, स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिये आरक्षण) अधिनियम, 1993 और उत्तर प्रदेश लोक सेवा (आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 2020 के अनुसार भी और भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार होगा।

भाग-चार अर्हताएं

राष्ट्रीयता 7- सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी-
(क) भारत का नागरिक हो; या

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पहली जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आया हो; या

(ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो, जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका, या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश केन्या, युगांडा और यूनाइटेड रिपब्लिक ऑफ तन्जानिया (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) से प्रव्रजन किया हो:

परन्तु यह कि उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होना आवश्यक है, जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण-पत्र जारी किया गया हो;

परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस उपमहानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तर प्रदेश द्वारा दी गयी पात्रता प्रमाण-पत्र प्राप्त कर ले ;
परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो तो पात्रता प्रमाण-पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जायेगा, और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जायेगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले।

टिप्पणीः-किसी अभ्यर्थी को, जिसके मामले में पात्रता प्रमाण-पत्र आवश्यक हो, किन्तु जिसे न तो जारी किया गया हो और न देने से इन्कार किया गया हो, किसी परीक्षा या साक्षात्कार में सम्मिलित किया जा सकता है और उसे इस शर्त पर अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि उसके द्वारा आवश्यक प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

शैक्षिक अर्हता 8- किसी अभ्यर्थी को सेवा हेतु विहित शैक्षिक अर्हतायें एवं अनुभव, जैसा कि ***अनुसूची-3*** में दर्शित हैं, होना आवश्यक है।

अधिमानी 9- अन्य बातों के समान होने पर, सीधी भर्ती के मामले में ऐसे अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा,

अर्हता

जिसनेः-

(एक) प्रादेशिक सेना में न्यूनतम दो वर्ष की अवधि तक सेवा की हो, या

(दो) राष्ट्रीय कैडेट कोर का "बी" प्रमाण-पत्र प्राप्त किया हो।

आयु 10- सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि किसी अभ्यर्थी ने उस कलेण्डर वर्ष की, जिसमें रिक्तियां विज्ञापित की जाय, जुलाई के प्रथम दिवस को ***अनुसूची-3*** में तत्समान पद के सापेक्ष यथा विनिर्दिष्ट न्यूनतम आयु प्राप्त कर ली हो और अधिकतम आयु से अधिक आयु प्राप्त न की हो;

परन्तु यह कि अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के, जो सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित की जाय, अभ्यर्थियों के मामले में उच्चतर आयु सीमा में उतने वर्ष की शिथिलता प्रदान की जायेगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

चरित्र 11- सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए जैसा वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिये समस्त प्रकार से उपयुक्त हो सके। नियुक्ति प्राधिकारी इस बिन्दु पर अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणी-संघ सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा या किसी स्थानीय प्राधिकरण द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा। नैतिक अधमता से अन्तर्ग्रस्त किसी अपराध के लिए दोष-सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति 12- सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरुष अभ्यर्थी पात्र न होगा, जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरूष से विवाह किया हो, जिसकी पहले से एक पत्नी जीवित हो;

परन्तु यह कि सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है, यदि उसका यह समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान है।

शारीरिक स्वस्थता 13- किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि वह मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो, और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो, जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिये अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वहः-

(क) सेवा में राजपत्रित पद के मामले में, चिकित्सा बोर्ड द्वारा कोई परीक्षा उत्तीर्ण करे;
(ख) सेवा में अन्य पदों के मामले में, वित्तीय हस्त-पुस्तिका, खण्ड दो, भाग-तीन के अध्याय-तीन में अन्तर्विष्ट, मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता का चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करे;

परन्तु यह कि पदोन्नति द्वारा भर्ती किये गये किसी अभ्यर्थी से स्वस्थता का चिकित्सा प्रमाण-पत्र की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

भाग-पाँच भर्ती की प्रक्रिया

रिक्तियों का 14- नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के प्रक्रम के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम-6 के

अवधारण

अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या को भी अवधारित करेगा। यथास्थिति आयोग/अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के माध्यम से भरी जाने वाली रिक्तियों की सूचना उसे दी जायेगी।

आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती की प्रक्रिया

15- (1)प्रतियोगी परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति के लिए आवेदन-पत्र आयोग द्वारा ***अनुसूची-2*** के अनुसार सीधी भर्ती के आधार पर भरी जाने वाली पदों हेतु विज्ञापन में प्रदत्त प्रारूप में आमंत्रित किये जायेंगे।

(2) किसी अभ्यर्थी को परीक्षा में तब तक सम्मिलित नहीं किया जायेगा जब तक कि उसके पास आयोग द्वारा जारी किया गया प्रवेश-पत्र न हो।

(3) लिखित परीक्षा का परिणाम प्राप्त हो जाने और सारणीबद्ध कर लिये जाने के पश्चात्, आयोग नियम-6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक् प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने हेतु आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए ऐसे अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार करेगा, जो इस सम्बन्ध में आयोग द्वारा नियत मानक के अनुरूप हो।

(4) आयोग अभ्यर्थियों की उनकी प्रवीणता क्रम में, जैसा कि लिखित परीक्षा में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंकों से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगा और उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को नियुक्ति हेतु संस्तुत करेगा जैसा कि वह उचित समझे। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को सूची में उच्चतर स्थान पर रखा जायेगा। आयोग नियुक्ति प्राधिकारी को सूची अग्रसारित करेगा।

टिप्पणी-प्रतियोगी परीक्षा हेतु पाठ्यक्रम और नियम वही होंगे जैसा कि आयोग द्वारा समय-समय पर सरकार की सहमति से विहित किया जाय।

उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती की प्रक्रिया

16- सेवा में सूचीकार, स्टोर कीपर, कम्प्यूटर सहायक, ड्राइवर श्रेणी-4, स्वागतकर्ता, हाउसकीपर (गृह व्यवस्थापक), स्टीवर्ड और शेफ के पद पर सीधी भर्ती समय समय पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश समूह 'ग' के पदों के लिए सीधी भर्ती (रीति और प्रक्रिया) नियमावली, 2015 के अनुसार की जाएगी।

आयोग के माध्यम से पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

17- समीक्षा अधिकारी, समीक्षा अधिकारी(लेखा) और सहायक समीक्षा अधिकारी के पदों पर पदोन्नति द्वारा भर्ती, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर समय-समय पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग सपरामर्श चयनोन्नति (प्रक्रिया) नियमावली, 1970 के अनुसार और अनुसूची-4 में दी गयी अन्य पात्रता शर्तो के अनुसार की जायेगी।

विभागीय चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

18- उप सचिव, अनु सचिव, अनुभाग अधिकारी, निजी सचिव श्रेणी-तीन, निजी सचिव श्रेणी-दो, निजी सचिव श्रेणी-एक, कम्प्यूटर सहायक, पुस्तकालयाध्यक्ष, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, चालक विशेष श्रेणी, चालक श्रेणी-1, चालक श्रेणी-2, चालक श्रेणी-3, चालक श्रेणी-4, वरिष्ठ अनुसेवक, दफ्तरी, बेयरर, प्रधान रजक और सफाई जमादार के पदों पर पदोन्नति द्वारा भर्ती समय-समय पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश विभागीय पदोन्नति समिति का गठन(सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदों के लिए) नियमावली, 1992 के उपबन्धों के अनुसार गठित चयन समिति के माध्यम से समय-समय पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिए मानदण्ड) नियमावली, 1994 में दिये गये मानदण्डों के आधार पर और अनुसूची-4 में दी गयी अन्य पात्रता शर्तों के अनुसार

की जायेगी।

संयुक्त चयन सूची

19- यदि भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियाँ, सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जाये तो एक संयुक्त चयन सूची तैयार की जायगी जिसमें सुसंगत सूचियों से अभ्यर्थियों के नाम ऐसी रीति से लिये जायेंगे कि विहित प्रतिशत बना रहे, सूची में पहला नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का होगा।

भाग -छः नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

नियुक्ति

20- (1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अध्यधीन नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उसी क्रम में लेकर जिसमें वे यथास्थिति नियम 15, 16, 17, 18 या 19 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में आये हों, नियुक्तियाँ करेगा।

(2) जहाँ, भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जानी हों तो नियमित नियुक्तियाँ तब तक नहीं की जायेंगी जब तक कि दोनों स्रोतों से चयन न कर लिया जाय और नियम 19 के अनुसार एक संयुक्त सूची तैयार न कर ली जाय।

(3) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किये जायं तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिसमें व्यक्तियों के नामों का उल्लेख, उसी ज्येष्ठता क्रम में किया जायेगा जैसा कि चयन में अवधारित किया गया हो या यथास्थिति, जैसा उस संवर्ग में हो जिससे उन्हें पदोन्नत किया जाय। यदि नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जायं तो नामों को नियम 19 में निर्दिष्ट क्रम के अनुसार रखा जायेगा।

परिवीक्षा

21- (1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किसी व्यक्ति को समय-समय पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक परिवीक्षा नियमावली, 2013 के अनुसार परिवीक्षा पर रखा जाएगा।

(2) यदि परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या संतोषजनक ढंग से प्रदर्शन करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद, यदि कोई हो, पर प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें अभिमुक्त की जा सकती हैं।

(3) कोई परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसे उपनियम (2) के अधीन प्रत्यावर्तित किया गया हो या जिसकी सेवायें अभिमुक्त कर दी गयी हों, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(4) नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्च पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप में की गयी निरन्तर सेवा को परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ विचार किये जाने की अनुमति दे सकता है।

स्थायीकरण

22- (1) उप नियम (2) के उपबन्धों के अध्यधीन, किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि के अन्त में या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा, यदि:-

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जाय;
(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय; और

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थायीकरण किये जाने हेतु अन्यथा उपयुक्त है।

(2) जहाँ, समय-समय पर यथासंशोधित, उत्तर प्रदेश राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 1991 के उपबन्धों के अनुसार स्थायीकरण आवश्यक नहीं है, वहाँ उस नियमावली के नियम 5 के उपनियम (3) के अधीन यह घोषणा करते हुए आदेश कि संबंधित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

ज्येष्ठता 23- किसी श्रेणी के पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता समय-समय पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 1991 के अनुसार अवधारित की जायेगी।

भाग-सात वेतन इत्यादि

वेतनमान 24- (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा, जैसा सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय के वेतनमान अनुसूची-1 में दिये गये हैं।

परिवीक्षा अवधि में वेतन 25- (1) फण्डामेन्टल रूल्स में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतन वृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो, जहाँ विहित हो, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो और प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया हो, और द्वितीय वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात तभी दी जायेगी, जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो;

परन्तु यह है कि यदि संतोषजनक सेवा प्रदान करने में विफल होने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाती है तो ऐसी बढ़ायी गयी अवधि की गणना तब तक वेतन वृद्धि के लिए नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे।

परन्तु अग्रतर यह कि समीक्षा अधिकारी के पद पर नियुक्त किसी व्यक्ति को उसकी प्रथम वेतन वृद्धि तब तक नहीं दी जायेगी जब तक कि वह हिन्दी टंकण में 25 (पच्चीस) शब्द प्रति मिनट और अंग्रेजी टंकण में 30 (तीस) शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति प्राप्त न कर ली हो;

परन्तु यह भी कि समीक्षा अधिकारी के पद पर सीधी भर्ती के माध्यम से नियुक्त किसी व्यक्ति को उसकी प्रथम वेतन वृद्धि तब तक नहीं दी जायेगी जब तक कि उसने अस्सी घंटे की अवधि का कम्प्यूटर प्रशिक्षण पाठ्यक्रम (सीसीसी स्तर के समकक्ष) न किया हो तथा वर्ड, एक्सल और पीपीटी न सीखा हो और उक्त कम्प्यूटर प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पूर्ण करने के पश्चात आयोजित की जाने वाली परीक्षा उत्तीर्ण न कर ली हो;

(2) कोई व्यक्ति, जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण किया हो, परिवीक्षा अवधि के दौरान वेतन, सुसंगत फण्डामेन्टल रूल्स द्वारा विनियमित किया जायेगा;

(3) कोई व्यक्ति, जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, का परिवीक्षा अवधि के दौरान वेतन, राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित किया जायेगा।

भाग-आठ अन्य उपबन्ध

पक्ष समर्थन 26- पद या सेवा लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिशों से भिन्न किन्हीं सिफारिशों पर, चाहे लिखित हों या मौखिक, विचार नहीं किया जायेगा। किसी अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर

देगा।

अन्य विषयों का विनियमन 27- ऐसे विषयों के संबंध में, जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों द्वारा आच्छादित न हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति, राज्य के कार्यकलापों के संबंध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा शासित होंगे।

सेवा की शर्तों में शिथिलता 28- जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में असम्यक् कठिनाई होती है, वहाँ उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा, उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है।

परन्तु यह कि जहॉ कोई नियम आयोग के परामर्श से बनाया गया हो, वहॉ नियमों को अभिमुक्त करने या शिथिल करने से पूर्व उस निकाय से परामर्श किया जायेगा।

व्यावृत्ति 29- इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस संबंध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये सरकारी आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

आज्ञा से,
Digitally signed by
SANJAY PRASAD
Date: 02-07-2026
14:43:56
(**संजय प्रसाद**)
अपर मुख्य सचिव
गृह एवं गोपन विभाग
उ0प्र0 शासन।

अनुसूची-1
(नियम 4 देखिये)

क्रम संख्या	पद का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण	वेतनमान (रूपये में)	मैट्रिक्स लेवल
1	2	3	4	5	6
(क) राज्यपाल सचिवालय					
1	राज्यपाल के अपर मुख्य सचिव या प्रमुख सचिव या सचिव	01	समूह-क	225000 182200-224100 144200-218200	17 15 14
2	राज्यपाल के विशेष सचिव	01	समूह-क	67700-208700 78800-209200 123100-215900 131100-216600 144200-218200	11 12 13 13क 14
3	विशेष सचिव-सह-वित्त नियंत्रक	01	समूह-क	123100-215900	13
4	राज्यपाल के विधिक सलाहकार	01	समूह-क	123100-215900	13
5	राज्यपाल के अपर विधिक सलाहकार	01	समूह-क	67700-208700	11
6	ज्येष्ठ चिकित्सा अधिकारी	01	समूह-क	67700-208700	11
7	चिकित्सा अधिकारी (महिला)	01	समूह-ख	56100-177500	10
8	राज्यपाल के उप सचिव	01	समूह-क	78800-209200	12
9	राज्यपाल के अनु सचिव	02	समूह-क	67700-208700	11
10	अनुभाग अधिकारी	04	समूह-ख	56100-177500	10
11	समीक्षा अधिकारी	19	समूह-ख	47600-151100	08
12	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	02	समूह-ख	47600-151100	08
13	सहायक समीक्षा अधिकारी	22	समूह-ग	44900-142400	07
14	सहायक समीक्षा अधिकारी(लेखा)	03	समूह-ग	44900-142400	07
15	निजी सचिव श्रेणी-तीन	01	समूह-क	78800-209200	12
16	निजी सचिव श्रेणी-दो	02	समूह-क	67700-208700	11
17	निजी सचिव श्रेणी-एक	03	समूह-ख	56100-177500	10
18	अपर निजी सचिव	06	समूह-ख	47600-151100	08
19	प्रोग्रामर श्रेणी-एक	01	समूह-ख	56100-177500	10

20	पुस्तकालयाध्यक्ष	01	समूह-ख	47600-151100	08
21	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	01	समूह-ग	35400-112400	06
22	सूचीकार	01	समूह-ग	29200-92300	05
23	भेषजज्ञ (फार्मेसिस्ट)	01	समूह-ग	29200-92300	05
24	स्टोर कीपर	01	समूह-ग	29200-92300	05
25	कम्प्यूटर सहायक	05	समूह-ग	25500-81100	04
26	वाहन चालक श्रेणी-3	02	समूह-ग	25500-81100	04
27	वाहन चालक श्रेणी-4	04	समूह-ग	19900-63200	02
28	स्वागतकर्ता	07	समूह-ग	19900-63200	02
29	दफ्तरी	02	समूह-घ	19900-63200	02
30	वरिष्ठ अनुसेवक	08	समूह-घ	19900-63200	02
31	अनुसेवक	28	समूह-घ	18000-56900	01
32	परिचर	02	समूह-घ	18000-56900	01
33	फर्राश-सह-चौकीदार	01	समूह-घ	18000-56900	01
34	अनुसेवक (भिश्ती)	03	समूह-घ	18000-56900	01
35	सफाई कर्मचारी	13	समूह-घ	18000-56900	01
36	आया	01	समूह-घ	18000-56900	01
37	मलेरिया परिचर	02	समूह-घ	18000-56900	01
38	सफाई कर्मचारी (चिकित्सालय)	01	समूह-घ	18000-56900	01
	पदों की कुल संख्या	157			
(ख) घरेलू (हाउसहोल्ड)					
1	कम्पट्रोलर	01	समूह-क	67700-208700	11
2	राज्यपाल के ए0डी0सी0	02	समूह-क	अपने संवर्ग के अनुसार	--
3	हाउस कीपर (गृह व्यवस्थापक)	01	समूह-ग	35400-112400	06
4	स्टेवर्ड	01	समूह-ग	29200-92300	05
5	शेफ	01	समूह-ग	29200-92300	05
6	वाहन चालक विशेष श्रेणी	02	समूह-ग	44900-142400	07
7	वाहन चालक श्रेणी-1	02	समूह-ग	35400-112400	06
8	वाहन चालक श्रेणी-2	02	समूह-ग	29200-92300	05

9	कुक	04	समूह-घ	18000-56900	01
10	बेयरर	19	समूह-घ	19900-63200	02
11	प्रधान रजक	01	समूह-घ	19900-63200	02
12	सफाई जमादार	01	समूह-घ	19900-63200	02
13	मोटर क्लीनर	03	समूह-घ	18000-56900	01
14	सहायक बेयरर	07	समूह-घ	18000-56900	01
15	अनुसेवक (मेट)	08	समूह-घ	18000-56900	01
16	टेलर	01	समूह-घ	18000-56900	01
17	रजक	04	समूह-घ	18000-56900	01
18	सफाई कर्मचारी	05	समूह-घ	18000-56900	01
	पदों की कुल संख्या	**65**			

अनुसूची-2

(नियम 5, 15, 16 एवं 17 देखिये)

क्रम संख्या	**सेवा/पद का नाम**	**पदों की कुल संख्या**	**भरे जाने वाले पदों की संख्या का प्रतिशत**			**टिप्पणियां/भर्ती का स्रोत**
			सीधी भर्ती द्वारा (नियम 15 देखिये)	**पदोन्नति द्वारा (नियम 16 व 17 देखिये)**	**स्थानान्तरण/ प्रतिनियुक्ति द्वारा (नियम 5 देखिये)**	
1	2	3	4	5	6	7
(क) राज्यपाल सचिवालय						
1	राज्यपाल के अपर मुख्य सचिव या प्रमुख सचिव या सचिव	01	-	-	100%	भारतीय प्रशासनिक सेवा से।
2	राज्यपाल के विशेष सचिव	01	-	-	100%	भारतीय प्रशासनिक सेवा/ प्रांतीय सिविल सेवा से
3	विशेष सचिव-सह-वित्त नियंत्रक	01	-	-	100%	वित्त एवं लेखा सेवा से।
4	राज्यपाल के विधिक सलाहकार	01	-	-	100%	न्यायिक सेवा से।
5	राज्यपाल के अपर विधिक सलाहकार	01	-	-	100%	न्यायिक सेवा से।
6	ज्येष्ठ चिकित्सा अधिकारी	01	.	.	100%	चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग से
7	चिकित्सा अधिकारी (महिला)	01	-	-	100%	चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार

						कल्याण विभाग से।
8	राज्यपाल के उपसचिव	01	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
9	राज्यपाल के अनुसचिव	02	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
10	अनुभाग अधिकारी	04	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
11	समीक्षा अधिकारी	19	50%	50%	-	पचास प्रतिशत आयोग के माध्यम से, सीधी भर्ती द्वारा और पचास प्रतिशत आयोग के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।
12	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	02	50%	50%	-	पचास प्रतिशत आयोग के माध्यम से, सीधी भर्ती द्वारा और पचास प्रतिशत आयोग के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।
13	सहायक समीक्षा अधिकारी	22	70%	30%	-	(1) सत्तर प्रतिशत, आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा, (2)बीस प्रतिशत, स्वागतकर्ताओं में से आयोग के माध्यम से पदोन्नति द्वारा और (3) दस प्रतिशत कम्प्यूटर सहायक में से आयोग के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।
14	सहायक समीक्षा अधिकारी(लेखा)	03	100%	-	-	आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
15	निजी सचिव श्रेणी-तीन	01	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
16	निजी सचिव श्रेणी-दो	02	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
17	निजी सचिव श्रेणी-एक	03	-	100%	-.	पदोन्नति द्वारा।
18	अपर निजी सचिव	06	100%	-	-	आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
19	प्रोग्रामर श्रेणी-एक	01	100%	-	-	आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
20	पुस्तकालयाध्यक्ष	01	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
21	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	01	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
22	सूचीकार	01	100%	-	-	अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
23	भेषजज्ञ (फार्मेसिस्ट)	01	-	-	100%	चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग से सेवा स्थानान्तरण द्वारा।
24	स्टोर कीपर	01	100%	-	-	अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
25	कम्प्यूटर सहायक	05	75%	25%	-	पचहत्तर प्रतिशत, अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा एवं पच्चीस

						प्रतिशत समूह 'घ' कर्मचारियों के पदों से पदोन्नति द्वारा।
26	वाहन चालक श्रेणी-3	02	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
27	वाहन चालक श्रेणी-4	04	80%	20%	-	अस्सी प्रतिशत, अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के माध्यम से, सीधी भर्ती द्वारा और बीस प्रतिशत क्लीनरों एवं समूह 'घ' कर्मचारियों के पदों से, पदोन्नति द्वारा।
28	स्वागतकर्ता	07	100%	-	-	अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
29	दफ्तरी	02	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
30	वरिष्ठ अनुसेवक	08	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
31	अनुसेवक	28	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
32	परिचर	02	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
33	फर्राश सहचौकीदार	01	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
34	अनुसेवक (भिश्ती)	03	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
35	सफाई कर्मचारी	13	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
36	आया	01	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
37	मलेरिया परिचर	02	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के

						विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
38	सफाई कर्मचारी (चिकित्सालय)	01	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
	कुल पदों का योग	**157**				
(ख) **घरेलू (हाउस होल्ड)**						
1	कम्पट्रोलर	01	-	-	100%	प्रतिनियुक्ति द्वारा।
2	राज्यपाल के ए0डी0सी0	02	-	-	100%	प्रतिनियुक्ति द्वारा।
3	हाउसकीपर (गृह व्यवस्थापक)	01	100%	-	-	अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के माध्यम से, सीधी भर्ती द्वारा।
4	स्टेवर्ड	01	100%	-	-	अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के माध्यम से, सीधी भर्ती द्वारा।
5	शेफ	01	100%	-	-	अधीनस्थ सेवा चयन आयोग के माध्यम से, सीधी भर्ती द्वारा।
6	वाहन चालक विशेष श्रेणी	02	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
7	वाहन चालक श्रेणी-1	02	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
8	वाहन चालक श्रेणी-2	02	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
9	कुक	04	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
10	बेयरर	19	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
11	प्रधान रजक	01	-	100%	-.	पदोन्नति द्वारा।
12	सफाई जमादार	01	-	100%	-	पदोन्नति द्वारा।
13	मोटर क्लीनर	03	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
14	सहायक बेयरर	07	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
15	अनुसेवक (मेट)	08	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा

						कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
16	टेलर	01	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
17	रजक	04	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
18	सफाई कर्मचारी	05	100%	-	-	भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार, सीधी भर्ती द्वारा।
	पदों की कुल संख्या	**65**				

अनुसूची-3

(नियम 8 एवं 10 देखिये)

क्रम संख्या	**सेवा/पद का नाम**	**न्यूनतम आयु सीमा (वर्ष)**	**अधिकतम आयु सीमा (वर्ष)**	**विहित शैक्षिक अर्हता**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
(क) राज्यपाल सचिवालय				
1	समीक्षा अधिकारी	21	40	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष कोई अर्हता।
2	सहायक समीक्षा अधिकारी	21	40	**(1)** भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष कोई अर्हता; **(2)**डी0ओ0ई0ए0सी0सी0सोसाइटी/एन0आई0ई0एल0आई0टी0 द्वारा प्रदत्त **"ओ"** लेवल प्रमाण पत्र अथवा इसके समकक्ष कोई अर्हता; **(3)** हिन्दी टंकण में न्यूनतम 25 शब्द प्रति मिनट की गति होनी आवश्यक है। **टिप्पणी**-अंग्रेजी टंकण का भी ज्ञान रखने वाले अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा।
3	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	21	40	**(1)** भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय/मानद विश्व विद्यालय अथवा संस्थान से लेखा कर्म के साथ वाणिज्य में

				प्रदत्त स्नातक उपाधि या भारत सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त सी0ए0/ आई0सी0डब्लू0ए0 पाठ्यक्रम में स्नातक उपाधि। **(2)** डी0ओ0ई0ए0सी0सी0सोसाइटी/एन0आई0ई0एल0आई0टी0 द्वारा प्रदत्त **"ओ"** लेवल प्रमाण पत्र अथवा इसके समकक्ष कोई अर्हता; **(3)** देवनागरी लिपि में हिन्दी पढ़ने और लिखने में समर्थ होना आवश्यक है।
4	सहायक समीक्षा अधिकारी(लेखा)	21	40	**(1)** भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय/मानद विश्वविद्यालय या संस्थान से लेखाकर्म के साथ वाणिज्य में प्रदत्त स्नातक उपाधि या भारत सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त सी0ए0/ आई0सी0डब्लू0ए0 पाठ्यक्रम में स्नातक उपाधि। **(2)**डी0ओ0ई0ए0सी0सी0सोसाइटी/एन0आई0ई0एल0आई0टी0 द्वारा प्रदत्त **"ओ"** लेवल प्रमाण पत्र अथवा इसके समकक्ष कोई अर्हता, **(3)** देवनागरी लिपि में हिन्दी पढ़ने और लिखने में समर्थ होना आवश्यक है।
5	अपर निजी सचिव	21	40	**(1)** भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता होना आवश्यक है। **(2)** हिन्दी आशुलेखन में न्यूनतम अस्सी (80) शब्द प्रति मिनट और कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यनूतम पच्चीस (25) शब्द प्रति मिनट की गति होनी आवश्यक है। उक्त प्रयोजन हेतु पॉच (5) प्रतिशत की त्रुटि अनुमन्य होगी। यदि किसी अभ्यर्थी की त्रुटि पॉच प्रतिशत से अधिक होगी, तब वह उस प्रयोजन हेतु अर्ह नहीं माना जायेगा। **(3)** निम्नानुसार कम्प्यूटर का ज्ञान होना आवश्यक है:- डी0ओ0ई0ए0सी0सी0सोसाइटी/एन0आई0ई0एल0आई0टी0 से सर्टिफिकेट कोर्स इन कम्प्यूटिंग (सी0सी0सी0) अथवा सरकारी संस्था/सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्था से समकक्ष पाठ्यक्रम।
6	प्रोग्रामर श्रेणी-एक	21	40	**(1)** किसी मान्यता प्राप्त संस्था/विश्वविद्यालय से बी0ई0/बी0टेक (कम्प्यूटर विज्ञान) या किसी मान्यता प्राप्त संस्था/विश्वविद्यालय से एम0एस0सी0/एम0एस0सी0(कम्प्यूटर विज्ञान) या डी0ओ0ई0ए0 सी0सी0 सोसाइटी/एन0आई0ई0एल0आई0टी0 में स्नातक और **'बी'** स्तरीय प्रमाण पत्र (एम0सी0ए0 के समकक्ष)। **(2)** डी0ओ0एस0/यूनिक्स/विन्डोज के अधीन कार्य वातावरण में सी0/सी0-फाक्स प्रो0 आर0डी0एम0एस0 जैसे ओरेकल/ इंगांश/ सिस बेस, डी0बी0/2 इत्यादि में साफ्टवेयर विकास का गहन ज्ञान।

				(3) नेटवर्किंग वातावरण जैसे नोबल और विन्डोज एन0टी0 का अभिदर्शन। **(4)** आफिस आटोमेशन पैकेज और इण्टरनेट का गहन ज्ञान।
7	सूचीकार	21	40	**(1)**भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि अथवा सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष कोई अर्हता। **(2)** पुस्तकालय विज्ञान में प्रमाण-पत्र/डिप्लोमा। **(3)**डी0ओ0ई0ए0सी0सी0सोसाइटी/एन0आई0ई0एल0आई0 टी0 द्वारा संचालित सर्टिफिकेट कोर्स इन कम्प्यूटिंग (सी0सी0सी0) हेतु विहित पाठ्यक्रम के अनुसार कम्प्यूटर का ज्ञान होना आवश्यक है।
8	स्टोर कीपर	21	40	**(1)** माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा इसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है। **(2)**डी0ओ0ई0ए0सी0सी0सोसाइटी/एन0आई0ई0एल0आई0टी0 द्वारा संचालित सर्टिफिकेट कोर्स इन कम्प्यूटिंग (सी0सी0सी0) हेतु विहित पाठ्यक्रम के अनुसार कम्प्यूटर का ज्ञान होना आवश्यक है। **(3)** भण्डारण के अनुरक्षण और रख-रखाव में दो वर्ष का अनुभव हो।
9	कम्प्यूटर सहायक	21	40	**(1)** माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा इसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है। **(2)** डी0ओ0ई0ए0सी0सी0सोसाइटी/एन0आई0ई0एल0आई0टी0 द्वारा प्रदत्त "ओ" लेवल प्रमाण पत्र या इसके समकक्ष अर्हता अथवा किसी मान्यता प्राप्त संस्था/ विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर विज्ञान में डिप्लोमा। **(3)** कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 25 शब्द प्रति मिनट तथा अंग्रेजी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति।
10	स्वागतकर्ता	21	40	**(1)** माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इंटरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा इसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है। **(2)**डी0ओ0ई0ए0सी0सी0सोसाइटी/एन0आई0ई0एल0आई0टी0 द्वारा संचालित सर्टिफिकेट कोर्स इन कम्प्यूटिंग (सी0सी0सी0) हेतु विहित पाठ्यक्रम के अनुसार कम्प्यूटर का ज्ञान होना आवश्यक है। **(3)** हिन्दी टंकण में न्यूनतम पच्चीस शब्द प्रति मिनट और अंग्रेजी टंकण में तीस शब्द प्रति मिनट की गति अवश्य होना आवश्यक है। **टिप्पणी**-किसी सरकारी कार्यालय या निजी संस्था में कार्य करने का अनुभव रखने वाले अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा।
11	वाहन चालक श्रेणी-4	21	40	**(1)** किसी मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्था से कक्षा-आठ की परीक्षा उत्तीर्ण कर लिया हो, और **(2)** सुसंगत नियमों के अधीन जिस दिनॉक को रिक्ति अधिसूचित होती है, उस दिनॉक के पूर्ववर्ती अन्यून तीन वर्ष की अवधि का, यथास्थिति भारी या हल्के वाहन चलाने का विधिमान्य ड्राइविंग लाइसेन्स रखता हो।

12	1. अनुसेवक 2. अनुसेवक (भिश्ती) 3. परिचर 4. फर्राश-कम-चौकीदार 5. आया 6. मलेरिया परिचर 7. सफाई कर्मचारी 8. सफाई कर्मचारी (चिकित्सालय)	21	40	**(1)** अनुसेवक, अनुसेवक (भिश्ती), परिचर, फर्राश-कम-चौकीदार, आया, मलेरिया परिचर, सफाई कर्मचारी और सफाई कर्मचारी (चिकित्सालय) के पद पर भर्ती हेतु किसी अभ्यर्थी के लिए कम से कम कक्षा पॉच की परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए। **(2)** कोई भी व्यक्ति सफाई कर्मचारी के पद पर नियुक्ति के लिए तब तक पात्र नहीं होगा, जब तक कि वह सफाई कार्य इत्यादि से संबंधित अपेक्षित ज्ञान और उस कार्य का अच्छा अनुभव धारित न करता हो।
(ख) घरेलू (हाऊसहोल्ड)				
1	हाउसकीपर (गृह व्यवस्थापक)	21	40	**(1)** भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष कोई अर्हता। **(2)** होटल मैनजमेण्ट में डिप्लोमा; **(3)**डी0ओ0ई0ए0सी0सी0सोसाइटी/एन0आई0ई0एल0आई0टी0 द्वारा संचालित सर्टिफिकेट कोर्स इनकम्प्यूटिंग (सी0सी0सी0) हेतु विहित पाठ्यक्रम के अनुसार कम्प्यूटर का ज्ञान होना अवश्यक है। **(4)** ऐसे कार्यो से संबंधित दो वर्ष का अनुभव।
2	शेफ	21	40	**(1)** माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की अंग्रेजी विषय के साथ इण्टरमीडिएट की परीक्षा या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है। **(2)** पाकशास्त्र में डिप्लोमा की परीक्षा उतीर्ण होना आवश्यक है। **(3)** तीन सितारा या उससे ऊपर के होटल में भारतीय तथा महाद्वीपीय भोजन पकाने का कम से कम 02 वर्ष का कार्य अनुभव अथवा शेफ द पार्टी अथवा कॉमिस-एक के पद का कार्य करने का अनुभव।
3	स्टेवर्ड	21	40	**(1)** माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की अंग्रेजी विषय के साथ इण्टरमीडिएट की परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है। **(2)** भारत सरकार या उत्तर प्रदेश की राज्य सरकार के अधीन संस्था या विधि द्वारा स्थापित किसी मान्यता प्राप्त संस्था से एक वर्षीय होटल और काउन्टर सर्विस का प्रमाण पत्र होना अपेक्षित। **(3)** किसी भी दो सितारा या उससे ऊपर के होटल में न्यूनतम दो वर्ष का कार्य करने का अनुभव हो।

4	कुक	21	40	**(1)**कम से कम कक्षा पाँच की परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक है, किन्तु उन अभ्यर्थियों को अधिमान प्रदान किया जायेगा जो कक्षा आठ की परीक्षा उत्तीर्ण किया हो। **(2)** देवनागरी लिपि में हिन्दी पढ़ने और लिखने में समर्थ होना आवश्यक है। **(3)**संबंधित श्रेणी के संबधित कार्य का पर्याप्त ज्ञान और तत्सम्बन्ध में कम से कम तीन वर्ष का अनुभव धारित करना आवश्यक है। **(4)** विहित मेन्यु के अनुसार विभिन्न व्यंजनों को पकाकर खाना बनाने की क्षमता को सिद्ध करना आवश्यक होगा।
5	सहायक बेयरर	21	40	**(1)**कम से कम कक्षा पाँच की परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक है किन्तु उन अभ्यर्थियों को अधिमान प्रदान किया जायेगा जो कक्षा आठ की परीक्षा उत्तीर्ण किया हो। **(2)** किसी होटल या रेस्तरा में संबंधित श्रेणी के कार्य के लिए सहायक बेयरर के रूप में या समान सामर्थ्य से कम से कम एक वर्ष का अनुभव अवश्य होना चाहिए। **(3)** देवनागरी लिपि में हिन्दी पढ़ने और लिखने में समर्थ होना आवश्यक है।
6	टेलर	21	40	**(1)**कम से कम कक्षा पाँच की परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक है किन्तु उन अभ्यर्थियों को अधिमान प्रदान किया जायेगा जो कक्षा आठ की परीक्षा उत्तीर्ण किया हो। **(2)** सम्बन्धित श्रेणी के सम्बन्धित कार्य में कम से कम एक वर्ष का अनुभव अवश्य होना चाहिए। **(3)** देवनागरी लिपि में हिन्दी पढ़ने और लिखने में समर्थ होना आवश्यक है।
7	रजक (लाण्ड्री मैन)	21	40	**(1)**कम से कम कक्षा पाँच की परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक है किन्तु उन अभ्यर्थियों को अधिमान प्रदान किया जायेगा जो कक्षा आठ की परीक्षा उत्तीर्ण किया हो। **(2)** सम्बन्धित श्रेणी के सम्बन्धित कार्य में कम से कम एक वर्ष का अनुभव अवश्य होना चाहिए। **(3)** देवनागरी लिपि में हिन्दी पढ़ने और लिखने में समर्थ होना आवश्यक है।
8	मोटर क्लीनर	21	40	**(1)** किसी मान्यता प्राप्त संस्था से कक्षा आठ की परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है और भर्ती के समय, विधि मान्य ड्राइविंग लाइसेन्स रखता हो। **(2)** चार पहिया वाहनों के परिचालन का समुचित ज्ञान अवश्य होना चाहिए।
9	1. अनुसेवक (मेट) 2. सफाई कर्मचारी	21	40	**(1)** अनुसेवक (मेट) एवं सफाई कर्मचारी के पद पर भर्ती हेतु किसी अभ्यर्थी के लिए कम से कम कक्षा पाँच की परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है; **(2)** कोई व्यक्ति सफाई कर्मचारी के पद पर नियुक्ति के लिए

				तब तक पात्र नहीं होगा, जब तक कि वह सफाई कार्य इत्यादि से संबंधित अपेक्षित ज्ञान और उस कार्य का अच्छा अनुभव धारित न करता हो।

अनुसूची-4

(नियम 16 और 17 देखिये)

क्रम संख्या	पद का नाम जिससे पदोन्नति की जानी है	पद का नाम जिस पर पदोन्नति की जानी है	अगले उच्चतर पद पर पदोन्नति हेतु भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस (पहली जुलाई) को न्यूनतम अर्हकारी सेवा	भर्ती हेतु प्रक्रिया
1	2	3	4	5
1	राज्यपाल के अनुसचिव	उप सचिव	1 वर्ष	राज्यपाल के अपर मुख्य सचिव या प्रमुख सचिव या सचिव में से ज्येष्ठतम अधिकारी द्वारा नाम निर्दिष्ट विभागीय चयन समिति के माध्यम से।
2	अनुभाग अधिकारी	अनुसचिव	1 वर्ष	- तदैव -
3	समीक्षा अधिकारी	अनुभाग अधिकारी	5 वर्ष	-तदैव -
4	सहायक समीक्षा अधिकारी	समीक्षा अधिकारी	5 वर्ष	उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग के माध्यम से।
5	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	5 वर्ष	- तदैव -
6	स्वागतकर्ता (20 प्रतिशत) और कम्प्यूटर सहायक (10 प्रतिशत)	सहायक समीक्षा अधिकारी	3 वर्ष स्वागतकर्ता और कम्प्यूटर सहायक के पास भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को, सहायक समीक्षा अधिकारी पद की समस्त अनिवार्य और अधिमानी अर्हताएं जैसा कि इस नियमावली में विहित है, अवश्य होनी चाहिए, जिसके लिए पदोन्नतियाँ की जानी हैं।	- तदैव -
7	समूह 'घ' कर्मचारी	कम्प्यूटर सहायक	5 वर्ष समूह 'घ' कर्मचारी के पास भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को, कम्प्यूटर सहायक के पद की समस्त अनिवार्य और अधिमानी अर्हताएं, जैसा कि इस नियमावली में विहित है, अवश्य होनी चाहिए, जिसके लिए पदोन्नतियाँ की जानी है।	राज्यपाल के अपर मुख्य सचिव या प्रमुख सचिव या सचिव में से ज्येष्ठतम अधिकारी द्वारा नाम निर्दिष्ट विभागीय चयन समिति के माध्यम से।
8	निजी सचिव श्रेणी-दो	निजी सचिव श्रेणी-तीन	1 वर्ष	- तदैव -

9	निजी सचिव श्रेणी-एक	निजी सचिव श्रेणी-दो	1 वर्ष	- तदैव -
10	अपर निजी सचिव	निजी सचिव श्रेणी-एक	5 वर्ष	- तदैव -
11	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	पुस्तकालयाध्यक्ष	02 वर्ष	- तदैव -
12	सूचीकार	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	05 वर्ष परन्तु सूचीकार के पोषक संवर्ग में निरंतर तीन वर्ष हेतु अर्ह अभ्यर्थियों के उपलब्ध न हो पाने की दशा में, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष के पद को सीधी भर्ती के माध्यम से ऐसे अभ्यर्थियों द्वारा भरा जाएगा जो इस पद पर सीधी भर्ती हेतु अन्यथा अर्ह एवं उपयुक्त हो तथा निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं भी रखता हो :- (1) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि अथवा सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष कोई अर्हता। (2) पुस्तकालय विज्ञान में प्रमाण पत्र/डिप्लोमा। (3)डी0ओ0ई0ए0सी0सी0 सोसाइटी/ एन0आई0ई0एल0 आई0 टी0 द्वारा संचालित सर्टिफिकेट कोर्स इनकम्प्यूटिंग (सी0सी0सी0) हेतु विहित पाठ्यक्रम के अनुसार कम्प्यूटर का ज्ञान होना आवश्यक है।	- तदैव -
13	वाहन चालक श्रेणी-एक	वाहन चालक (विशेष श्रेणी)	01 वर्ष	- तदैव -
14	वाहन चालक श्रेणी-दो	वाहन चालक श्रेणी-एक	3 वर्ष	- तदैव -
15	वाहन चालक श्रेणी-तीन	वाहन चालक श्रेणी-दो	मौलिक रूप से नियुक्त वाहन चालक श्रेणी-3, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को वाहन चालक श्रेणी-3 के पद पर छः वर्ष की मौलिक सेवा पूर्ण कर ली हो, अथवा भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को वाहन चालक श्रेणी-4 और वाहन चालक श्रेणी-3 के पद पर कुल मिलाकर पन्द्रह वर्ष की मौलिक सेवा पूर्ण कर ली हो, में से, पदोन्नति द्वारा।	- तदैव -
16	वाहन चालक श्रेणी-चार	वाहन चालक श्रेणी-तीन	9 वर्ष	- तदैव -

17	क्लीनर और समूह 'घ' कर्मचारी	वाहन चालक श्रेणी-चार	बीस प्रतिशत पद मौलिक रूप से नियुक्त क्लीनरों और समूह 'घ' कर्मचारियों, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पॉच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, और यथास्थिति, भारी या हल्के वाहनों को चलाने का अन्यून तीन वर्ष की अवधि का विधिमान्य ड्राइविंग लाइसेंस रखता हो और किसी मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्था से आठवीं कक्षा की परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो, में से, पदोन्नति द्वारा; पोषक संवर्ग में पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की दशा में, वाहन चालक श्रेणी-चार का पद भर्ती के समय सरकार के विद्यमान नियमों अथवा कार्यपालिक आदेशों के अनुसार सीधी भर्ती के माध्यम से भरा जायेगा।	- तदैव -
18	अनुसेवक	वरिष्ठ अनुसेवक	02 वर्ष	राज्यपाल के विशेष सचिव द्वारा नाम निर्दिष्ट विभागीय चयन समिति के माध्यम से।
19	समस्त समूह 'घ' कर्मचारी	दफ्तरी	02 वर्ष कोई व्यक्ति दफ्तरी/बुक बाइन्डर के रूप में पदोन्नति हेतु तब तक पात्र नहीं होगा जब तक कि वह बुक बाइन्डिंग कार्य का अपेक्षित ज्ञान और उस कार्य का अच्छा अनुभव धारित नहीं कर लेता।	- तदैव -
20	सहायक बेयरर/ अनुसेवक (मेट)	बेयरर	02 वर्ष	- तदैव -
21	रजक	प्रधान रजक	02 वर्ष	- तदैव -
22	सफाई कर्मचारी	सफाई जमादार	02 वर्ष	- तदैव -

आज्ञा से,

Digitally signed by SANJAY PRASAD
Date: 02-07-2026 14:44:31

(**संजय प्रसाद**)
अपर मुख्य सचिव
गृह एवं गोपन विभाग,
उत्तर प्रदेश शासन।

संख्या:29 रा0पा0(1)/2026-सी0एक्स0-7तद्दिनॉक।

उपर्युक्त अधिसूचना (हिन्दी / अंग्रेजी) की प्रतिलिपि निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्नवत् प्रेषित :-

1- संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, लेखन-सामग्री, ऐशबाग, लखनऊ, उ0 प्र0 को उपर्युक्त अधिसूचना (हिन्दी / अंग्रेजी) की एक-एक प्रतियॉ इस आशय से प्रेषित कि गजट के आगामी अंक में उक्त अधिसूचना को प्रकाशित करते हुए उसकी 300 प्रतियां शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

2- सचिव, उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग, प्रयागराज को उनके कार्यालय उपयोगार्थ प्रख्यापित नियमावली की 10 प्रतियों सहित।

3- सचिव, उत्तर प्रदेश अधीनस्थ चयन सेवा आयोग, पिकप भवन, तृतीय तल, विभूति विभूति खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ, उ0 प्र0, पिन-226010 को उनके कार्यालय उपयोगार्थ प्रख्यापित नियमावली की 02 प्रतियों सहित।

4- निजी सचिव, विशेष कार्याधिकारी (अपर मुख्य सचिव स्तर), श्री राज्यपाल, उ0 प्र0 को उनके कार्यालय उपयोगार्थ 02 प्रतियों सहित।

5- गजट के मुद्रण पर होने वाला व्यय विशेष सचिव एवं वित्त नियंत्रक, राज्यपाल सचिवालय, उ0 प्र0 द्वारा वहन किया जायेगा। अत: संयुक्त निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उ0प्र0 ऐशबाग, लखनऊ उ0 प्र0 द्वारा मुद्रण व्यय से सम्बन्धित बिल / वाउचर भुगतान हेतु विशेष सचिव/वित्त नियंत्रक, राज्यपाल सचिवालय, उ0प्र0 को भेजा जायेगा।

आज्ञा से,

(**अभय कुमार**)
विशेष सचिव।

संख्या:29 रा0पा0(2)/2026-सी0एक्स0-7तद्दिनॉक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उ0 प्र0 शासन।
2. निजी सचिव, प्रधान स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उ0 प्र0 शासन।
3. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव, वित्त विभाग, उ0 प्र0 शासन।
4. प्रमुख सचिव, नियुक्ति एवं कार्मिक विभाग, उ0 प्र0 शासन।
5. उप कुलपति, लखनऊ विश्वविद्यालय, बाबूगंज, हजरतगंज, लखनऊ, उत्तर प्रदेश - 226007
6. विशेष सचिव/विशेष सचिव एवं वित्त नियंत्रक, राज्यपाल सचिवालय, उ0 प्र0।
7. कार्मिक नियमावली सेल, कार्मिक विभाग, उ0 प्र0 शासन।
8. सचिवालय प्रशासन अनुभाग-1(अधि0), उ0 प्र0 शासन।
9. वित्त (वेतन-आयोग) अनुभाग-2, उ0 प्र0 शासन।
10. वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-12, उ0 प्र0 शासन।
11. वित्त (सामान्य) अनुभाग-1, उ0 प्र0 शासन।
12. न्याय (रिट) अनुभाग-6, उ0 प्र0 शासन।
13. संबंधित सहायक को इस आशय से कि इस अधिसूचना की हिन्दी व अंग्रेजी प्रति को सुसंगत पोर्टल पर तत्काल अपलोड किये जाने की कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।
14. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(**प्रभात रंजन**)
उप सचिव।